

CONDUCTEUR D'OPERATION EN CONSTRUCTION ET REHABILITATION DE BATIMENTS DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Module 3 : Gestion financière et administrative d'une opération

Public concerné :

Agents de la fonction publique en poste ou en prise de poste dans le domaine du bâtiment, les techniciens et cadres des services techniques et les professionnels des services bâtiments ou patrimoine.

Objectifs pédagogiques :

- Piloter et contrôler les études de conception en représentant les intérêts du maître d'ouvrage.

Pré-requis :

Formation technique dans le domaine du bâtiment (BTS, DUT, Licence professionnelle)
Expérience professionnelle dans le secteur de la construction
Connaissance de base du fonctionnement de l'administration

Durée de la formation et modalités d'organisation :

- 2,5 journées (17,5 heures)
- 8 personnes maximum par session

Délai de prévenance :

- 2 semaines avant la date de la formation en distanciel.
- 2 mois pour une formation en INTRA (nous contactez en cas de besoin urgent)

Moyens et méthodes pédagogiques :

Exposé + Cours illustré sur support Power Point

Profil du formateur :

Nos formateurs sont des cadres ou ex cadres de l'administration en tant que responsable d'un service des marchés publics (DESS avec plus de 10 ans d'expériences).

Modalités d'évaluation :

En fin de formation quizz pour mesurer l'intégration de l'enseignement et un questionnaire d'évaluation/satisfaction. Une attestation de participation est remise en fin de session

Moyens techniques :

- Formation en présentiel : la salle utilisée doit être équipée d'un rétroprojecteur ainsi que d'une connexion internet
- Formation en distanciel : l'outil de visio est google meet

Cette formation vous intéresse ?

Contactez-nous :

Tel : 03.73.61.02.04

Courriel : j.andre@mpforma.fr

Contenu de la formation :

JOUR 1 : Fondamentaux de la gestion budgétaire publique et Suivi financier et exécution budgétaire

Matinée :

- Cycle budgétaire dans la fonction publique
- Typologie des dépenses : investissement, fonctionnement
- Acteurs et instances budgétaires (contrôleur budgétaire, ordonnateur)
- Méthodes d'estimation financière d'une opération
- Atelier : simulation d'une enveloppe budgétaire initiale
- Étude de cas : variations de coûts dans les marchés publics

Après-midi :

- Engagement, liquidation, ordonnancement : principes et outils
- Suivi des crédits et dépenses en cours d'opération (outils de suivi)
- Création de tableaux de bord financiers
- Ateliers de suivi mensuel d'une opération en cours
- Cas pratique : réajustement d'une enveloppe budgétaire face aux imprévus

JOUR 2 : Marché publics, contractualisation et gestion administrative opérationnelle

Matinée :

- Les procédures de passation selon le montant et le type de marché
- Élaboration des pièces administratives : AE, CCAP, CCTP
- Suivi des marchés : clauses, avenants, pénalités
- Études de cas : analyse d'un contrat en situation réelle
- Atelier : rédaction d'une fiche de synthèse contractuelle

Après-midi :

- Organisation documentaire : traçabilité, archivage
- Suivi des documents réglementaires et comptables
- Coordination avec les services internes : juridiques, comptabilité, RH
- Atelier : construire un tableau de coordination administrative
- Retour d'expérience : audit d'un projet terminé

JOUR 3 : Reporting et contrôle

Matinée :

- Contrôle interne et externe : enjeux et techniques
- Préparation d'un rapport financier final (objectifs, structure,)
- Atelier : présentation d'un bilan financier et administratif
- Quizz d'évaluation des acquis, évaluation de satisfaction et remise des attestations.